

自社様式の請求書を使用される事業者のみなさまへ

自社様式の請求書を使用して市川市に費用請求をされる場合は、下記の項目（請求書に必ず入れていただきたい内容）を入れた請求書を作成してください。

どのような請求書を作成すればよいか不明な場合は、市川市指定の請求書をご活用ください。市川市指定の請求書は、インボイスにも対応可能な様式となっています。

なお、下記の項目の詳細がわからない場合は、市公式 Web サイトに掲載の「請求書の記載に関する注意点」を参考に、請求書の作成をお願いします。

○ 請求書に必ず入れていただきたい内容

- 1 請求書であること
- 2 市川市長あてであること
- 3 債権者（請求者）情報（住所、商号又は名称、代表者職・氏名）
※ 契約書等がある場合は、契約書等と表記内容を一致させてください。
- 4 納入場所（課名又は施設名）
- 5 請求内容（例：品名、数量、単位、単価、金額など）
※ 契約書等がある場合は、業務名などを記載してください。
- 6 請求日
- 7 消費税及び地方消費税額
- 8 請求金額（税込金額）

※上記の内容は市川市に費用請求をするときに必要となるもので、

適格請求書の要件ではありません。

適格請求書については、税務署にご確認ください。